



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI

Doküman No	TF-İD-033	İlk Yayın Tarihi	15.09.2025	Revizyon No		Revizyon Tarihi	
------------	-----------	------------------	------------	-------------	--	-----------------	--

Görev Ünvanı: Erasmus Bölüm Koordinatörü

Bağlı Olduğu Makam: Bölüm Başkanı, Erasmus Fakülte Koordinatörü

Görev Devri/Vekalet: Bölüm Başkanı tarafından belirlenen öğretim elemanı

Sorumluluk Alanı: Bölüm düzeyinde Erasmus Değişim Programı'nın yürütülmesi, öğrenci ve akademik personel hareketliliğinin sağlanması

İş Birliği Yapılan Birimler: Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Erasmus Fakülte Koordinatörü, Fakülte Yönetimi, Bölüm Başkanlığı, Akademik Personel

Görev Amacı: Erasmus Bölüm Koordinatörü, Erasmus Programı kapsamında öğrenci ve akademik personel hareketliliğini yönetmek, programın bölüm düzeyinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve uluslararası değişim süreçlerini koordine etmekle sorumludur. Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile fakülte arasında köprü görevi görerek, programın akademik uyumunu sağlamak, öğrencilerin başvuru, seçim, öğrenim anlaşmaları ve akademik tanınma süreçlerini yürütmek en önemli görevlerindendir.

Temel Görev ve Sorumluluklar:

- Erasmus Programının Bölümde Koordinasyonu
 - Bölümde Erasmus Programı'nın etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
 - Öğrenci ve akademik personelin Erasmus Programı'na katılımını teşvik etmek.
 - Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile bölüm arasındaki bilgi akışını sağlamak.
- Erasmus Programı ile İlgili Bilgilendirme ve Tanıtım Çalışmaları
 - Bölüm öğrencilerine ve akademik personele Erasmus Programı hakkında bilgilendirme yapmak.
 - Erasmus başvuru süreci, şartlar, akademik tanınma ve hareketlilik prosedürleri hakkında toplantılar düzenlemek.
 - Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından yapılan duyuruları ve seçim sonuçlarını bölüm öğrencilerine iletme.
- Başvuru ve Seçim Süreçlerini Yönetmek
 - Öğrencilerin Erasmus hareketliliği için başvurularını almak ve başvuruların uygunluğunu kontrol etmek.
 - Erasmus öğrenci ve akademik personel seçim süreçlerini takip etmek ve değerlendirme komisyonu ile işbirliği yapmak.
- İkili Anlaşmaların Takibi ve Güncellenmesi
 - Bölüm adına Erasmus ikili anlaşmalarını takip etmek ve güncellenmesini sağlamak.
 - Yeni ikili anlaşmalar yapılması için akademik personeli teşvik etmek.
 - Mevcut ikili anlaşmaların etkinliğini değerlendirmek ve süreci optimize etmek.
- Giden Öğrencilerin Süreçlerini Yönlendirme ve Takip Etme
 - Erasmus hareketliliğine katılan öğrencilerin başvuru süreçlerini takip etmek ve destek sağlamak.
 - Öğrenim Anlaşması (Learning Agreement) ve Akademik Eşdeğerlik Formlarını öğrencilerle birlikte hazırlamak.
 - Giden öğrencilerin akademik süreçlerini ve yaşadıkları olası akademik veya idari sorunları çözmek için rehberlik yapmak.
- Gelen Öğrencilerin Akademik Uyum Süreçlerini Yönetmek
 - Erasmus programı kapsamında gelen öğrencilerin akademik danışmanlığını yapmak.
 - Gelen öğrencilere oryantasyon programı düzenlemek ve ders seçimlerinde rehberlik sağlamak.
 - Gelen öğrencilerin derslerinin akademik müfredata uygun şekilde planlanmasını sağlamak.
 - Öğrencilerin transkript düzenlemelerini yapmak ve ilgili akademik süreçleri takip etmek.
- Akademik Tanınma ve Ders Saydırma İşlemlerini Takip Etmek
 - Giden ve gelen öğrencilerin akademik tanınma ve ders saydırma süreçlerini takip etmek.
 - Erasmus dönüş yapan öğrenciler için Akademik Tanınma Belgesi düzenlemek.
 - Ders değişikliklerinde Öğrenim Anlaşması ve Akademik Eşdeğerlik Değişim Belgelerini hazırlamak.
- Akademik Personel Hareketliliğini Desteklemek

- Erasmus öğretim üyesi hareketliliği (Teaching Mobility) ve eğitim alma hareketliliği (Staff Mobility) süreçlerini koordine etmek.
- Gelen akademik personelin fakültede ders vermesini ve akademik programlara entegrasyonunu sağlamak.
- Giden akademik personelin yurtdışı süreçlerini takip etmek ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- Erasmus Hareketlilik Faaliyetlerini Raporlamak
 - Erasmus programına katılan öğrenci ve akademik personelin süreçlerini takip ederek düzenli raporlar hazırlamak.
 - Programın etkisini ölçmek için öğrenci ve öğretim elemanlarından geri bildirim toplamak.

Yetkiler:

- Erasmus başvuru ve seçim süreçlerinde akademik değerlendirmelere katkı sağlamak.
- Erasmus Programı'nın bölüm düzeyinde tanıtılması ve uygulanması için faaliyetler düzenlemek.
- Bölüm öğrencileri ve akademik personelin Erasmus süreçlerine katılımını teşvik etmek ve yönlendirmek.
- Gelen ve giden öğrencilerin akademik tanınma süreçlerini yönetmek.
- Bölüm düzeyinde Erasmus ile ilgili gerekli toplantıları düzenlemek ve eğitimler vermek.

Yasal Dayanaklar:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Erasmus+ Programı Katılım Anlaşması
- Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği